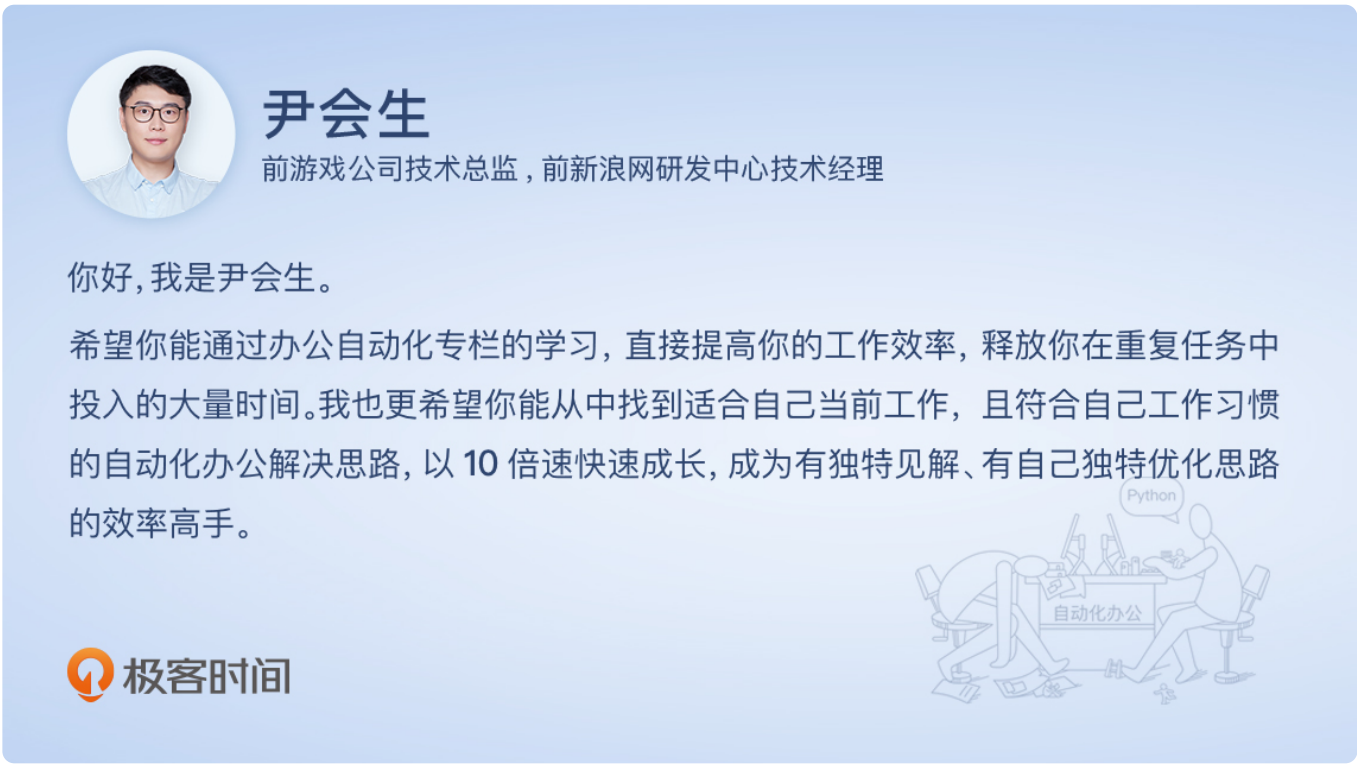
结束语｜和我一起成为10X效率职场人

2021-04-24 尹会生

Python自动化办公实战课 进入课程 >



讲述：尹会生
时长 08:51 大小 8.12M

你好，我是尹会生。

这是咱们的最后一节课了，在前面的课程中，你跟着我学了 30 种提高办公效率的方式，那么现在回过头来，我想请你再思考一下：你认为**什么样的办公方式效率是更高的呢？**可以把你的想法写在评论区，我们一起互动交流。

我先来分享一下我的想法，聊聊我在这么多年的职场工作中，对办公效率的一些思考。

什么样的办公方式效率更高？

我对办公效率的理解经过了两个阶段，也可以称之为两个层面。

第一个阶段是**多写非交互程序，让计算机能在没有人工干预的情况下，运行主要工作。**

那时，我在一线做运维工程师，大部分时间我都在和服务器打交道，而且是海量的服务器。为了能批量控制服务器上的软件，我就要用各种编程技巧来让脚本批量自动运行。

所以，在这个阶段，我所理解的效率呢，就是**多编写脚本。这样原本需要人工来完成的工作，我都可以编写一个定时任务，让它们自动运行，从而让流程可控不出错，工作高效还省心。**

但是，在我开始接触更深入的研发工作后，我对效率的认知就进入到了第二个阶段。只有提升**项目全路径和全流程的效率，才能真正把办公效率提升 10 倍。**

因为我发现，不同的软件架构有不同的业务特点，而它们又是相互依赖的，那么如果只针对某个业务进行提效，还是不能大幅度提升一个完整研发项目的落地效率。

换句话说，当你学会用某个编程技巧写出一个编程脚本时，你的工作效率会有所提升。但是如果项目的其他部分还是手动操作，那么对于整个项目来说，效率的提升是很微不足道的。

那你肯定会问了，怎样才能优化整个项目，来进一步提升办公效率呢？答案是用**计算机思维。**“思维”这个词可能乍一听，你会感觉很高级，学起来很难。其实不然。

我说的计算机思维，指的就是：**当我们解决编程或计算机相关项目的时候，你可以将一个完整的任务，拆解成计算机可操作的基本单元。**而这些基本单元，其实就是我在开篇词中所说的输入、运算、控制、存储、输出五个部分。当我们能够根据项目任务进行拆分，让一整套工作都能实现自动化的时候，工作效率也就能提升 10 倍，我们也就能成为 10X 效率的职场人了。

像我在第 29 节课讲用自动化发送周报时，提醒你可以把定时发送功能、编写周报模版等知识串联起来。这其实就是一个计算机思维的简单应用。

那你肯定会接着问了：那怎么才能有计算机思维呢？这正是我接下来想要分享的，计算机思维不是一朝一夕可以修炼成的，你需要走过三个阶段，这也正是从 1X 效率，到 10X 效率职场人的三个阶段。

成为 10X 效率职场人的三个阶段

在我看来，通过编程提高效率有三个阶段，那就是：**先模仿，再理解，最后连接**。

这么说可能有点抽象，我想结合一个运营的案例，来给你讲一讲每个阶段应该具体怎么去做。

在运营方法论中，有一个“漏斗模型”。假如我现在要用漏斗模型来分析一个游戏玩家的留存率，那怎么将这个过程进行自动化呢？

我们先来分析一下。在这个过程中，我需要采用漏斗模型来依次分析用户点击广告、用户下载游戏、用户登陆游戏、7 日留存和付费的情况。这就要用到咱们在课程中学过的利用 Python 来进行数据提取、数据处理和图形展示。

现在，我们来看怎么将整个过程自动化。

首先是第一个阶段：模仿，模仿高手的代码。

在模仿阶段，你可以模仿我在课程中讲过的代码。比如咱们学习过的利用 SQL 语句从数据库提取数据，存入 Excel 中；接着，可以用 Python 代替 Excel 处理人工观察数据，统计结果；最后，你可以把结果用 Seaborn 进行绘图并展示。

第二个阶段是理解，理解代码的底层逻辑。

在理解阶段，你需要通过计算机的原理，把数据提取、处理和展示，按照计算机的输入、处理、输出逻辑，拆解为这样几个步骤：

1. 从数据库读取数据，这是输入；
2. 在内存中处理数据，这是运算；
3. 最后通过图形整理好数据，并按照字典、列表等数据类型输出成图表，这是输出。

你看，虽然这个场景我在课程中并没有讲过，但是通过拆解计算机的基本单元，你会发现内容都是相似的，也就可以举一反三了。

第三个阶段是连接，将手工的工作转变为由代码执行。

在连接阶段，你需要把工作中的需求在拆解计算机的逻辑基础上，再将它们转化为代码，通过编码来实现一整套工作的自动化。

就像我们刚才拆分的读取数据、处理数据和整体数据这样几步，我们可以将这些内容都整合在一起，转化为代码，让一整套工作都自动化。

看到这儿你肯定就明白了，提高办公效率，根本的解决方法**不在于学习多少小技巧或小软件，而在于理解底层逻辑，加快人和计算机的交互过程，这样自然就能解决大部分的效率问题。**

所以我提出这三个阶段，是希望你不仅能学会这 30 节课，还能掌握其中的思想和方法。问题千变万化，但计算机思维是不变的，这样你才能触类旁通，应对你遇到的绝大部分办公效率问题。

当然，这个目标不可能一蹴而就，你需要不断地学习、应用。我也想再给你分享两条学习这门课程的建议。

首先，如果你有时间，或者基础比较薄弱的话，**我建议你去抄写每一段代码**。要知道，看一节课和把看到的知识写出来的感觉是完全不一样的。

其次，在结课后，你还要学以致用。

“圣人之道无异于百姓之日用。”你在这门课中学到那么多东西，如果不用起来，那么最后的价值还是零。所以你需要把学会的知识、方法、代码，用到你的办公场景中，在提升工作效率的同时，也能锻炼提升效率的思维。

当你用得多了之后，再面对这些问题，你就会形成一种肌肉反应。这就像你虽然不记得键盘上从 D 到 P 中间都有哪些字母，但是你能在用到这些字母时，熟练地将它们输入进去一样。

有人说这是凭借经验不假，但是更本质的是，你需要有更洞察的思维。这是需要你把拼音、五笔烂熟于心才能做到的，而绝不是用什么样的指法敲击得更快。

我记得在第 19 节讲了怎么利用 Python 领取京东金豆时，有同学在评论区分享到，学会之后就可以去研究自动签到打卡了。你看，这就是一个很好的应用计算机思维的例子。

当你把自己的时间从重复的劳动解脱出来时，你会发现，自己的技术和问题处理能力都上了一大台阶，职场进阶速度会更快。此外，你也会更有时间、有心情去提升自己其他方面的能力，以及享受生活。**提升工作效率，也就是在提升你的职场进阶效率，提高你生活的幸福指数。**

最后，我也为你准备了一份毕业问卷，想听一下你对这门课的想法和建议。题目不多，希望你可以花两分钟填一下。十分期待你的反馈。

提建议

更多课程推荐

© 版权归极客邦科技所有，未经许可不得传播售卖。 页面已增加防盗追踪，如有侵权极客邦将依法追究其法律责任。

上一篇 结课测试题丨这些Python自动化办公的知识你都掌握了吗?

精选留言

写留言

> 由作者筛选后的优质留言将会公开显示，欢迎踊跃留言。